



Bannière Virades de l'espoir en signature de vos e-mails sur Outlook



Mode d'emploi :

- Sur l'espace membres, il vous est proposé une « Signature Outlook Virades 2010 ». Cliquez dessus **avec le bouton droit** de votre souris et choisissez « Enregistrer la cible sous » puis enregistrez le fichier « **signature-virades** » sur votre ordinateur, par exemple sur le bureau.
- Sur Outlook, allez dans Outils > Options > Format du courrier > Signatures > Nouveau. Donnez un nom à votre signature et sélectionnez « utiliser ce fichier comme modèle », puis cliquez sur parcourir et sélectionnez le fichier « signature-virades » que vous avez enregistré sur votre ordinateur. Ensuite allez sur Suivant et mettez au dessus de la bannière vos informations habituelles (nom, fonction, adresse, téléphone...) Cliquez sur terminer puis sur ok et votre nouvelle signature est prête !
- Il ne reste plus qu'à sélectionner cette signature dans la fenêtre de départ Format du courrier > Signatures : « Signature pour les nouveaux messages » et « Signature pour les réponses et transferts » puis cliquez sur OK. La signature est désormais active !